

Contremaître d'entretien ménager (agent.e d'administration)

Direction

Direction des ressources matérielles

Numéro de référence

C-24-3320

Début d'affichage interne

Le 26 avril 2024

Fin d'affichage interne

Le 9 mai 2024, 23 h 59

Début d'affichage externe

Le 26 avril 2024

Fin d'affichage externe

Le 9 mai 2024, 23 h 59

Accès à l'égalité en emploi

Notre établissement d'enseignement adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

Description du poste

Sommaire des responsabilités

Sous l'autorité du coordonnateur ou de la coordonnatrice des ressources matérielles, la personne titulaire du poste de contremaître d'entretien général organise et évalue les activités ayant trait à la réalisation des programmes d'entretien des terrains, de la piscine et des bâtiments du Cégep. Elle doit également assumer la direction d'une équipe composée majoritairement de personnel non spécialisé travaillant sur les quarts de jour avec horaire variable et exécutant différentes tâches, telles que l'entretien ménager et physique non spécialisé, tant curatif que préventif, ainsi que le déménagement et l'aménagement des locaux. Elle doit assurer une présence sur les quarts de soir et de nuit sur nos trois campus.

La personne titulaire de ce poste effectuera principalement les fonctions suivantes :

Préciser les besoins en ressources humaines et matérielles et soumettre des recommandations à son ou sa supérieur.e immédiat.e ;

Participer à la sélection du personnel sous sa responsabilité. De plus, elle en assure l'accueil et l'intégration, le forme aux méthodes et procédures de travail, l'assiste dans l'exécution de ses tâches, le supervise et l'évalue;

Informar le personnel sous sa responsabilité notamment quant au contenu et à la répartition des tâches, au perfectionnement, à l'application de politiques du personnel et de conditions de travail et procède à l'évaluation du rendement;

Appliquer un programme de contrôle de la qualité. Elle en assure aussi le suivi notamment par la mise à jour des connaissances ou le renforcement des processus et méthodes;

Préparer un plan de formation continue pour son équipe et s'assurer de la mise à jour des connaissances en matière d'entretien;

Appliquer les dispositions des conventions collectives, des politiques et des procédures notamment quant au registre des absences et du temps travaillé, à l'horaire de travail, au remplacement du personnel, aux vacances et aux demandes d'équipements de protection requis;

Prévoir sur une base quotidienne, hebdomadaire, mensuelle et annuelle, l'ensemble des tâches requises pour l'entretien non spécialisé des bâtiments et des équipements et établir le calendrier de travail de son personnel;

Constituer un inventaire de pièces et de matériaux et en tenir le registre;

Vérifier la consommation des matières premières, de l'équipement et prendre, s'il y a lieu, des mesures correctrices;

Contribuer à la gestion optimale des matières résiduelles dans un objectif de développement durable;

Recevoir, analyser et distribuer les requêtes de services et demandes de travail provenant du guichet unique ou autres moyens de communications autorisés ne requérant pas l'intervention d'ouvriers qualifiés;

Contrôler l'exécution des travaux et en particulier la qualité des rendus;

Assurer la révision des méthodes et procédures de son équipe, en surveiller le fonctionnement ou l'application;

Collaborer à l'établissement des prévisions budgétaires et peut être amenée à contrôler les dépenses dans les limites approuvées;

Contribuer à la préparation de la partie du plan de travail qui la concerne et présenter un rapport annuel à son ou sa supérieur.e immédiat.e. Préparer également tous autres rapports requis par celui-ci ou celle-ci;

Collaborer à la gestion de l'information relative à la mise à jour du profil de salubrité, des procédés et des produits et équipements nécessaires au maintien des surfaces;

Participer à l'élaboration des politiques et programmes du service. Contrôler l'application des techniques et des procédés, le respect des règles et procédures;

Appliquer les dispositions de différents codes et lois à la sécurité et s'assurer de l'application des procédures en santé et sécurité au travail dans les programmes qu'elle coordonne;

Établir et maintenir avec les autres unités administratives, les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des activités;

Fournir des avis à son ou sa supérieur.e immédiat.e et lui présenter un rapport annuel;

Finalement, réaliser tout autre mandat que lui confie son ou sa supérieur.e.

Exigences

Le profil recherché

Compétences recherchées

- Avoir de bonnes communications interpersonnelles ;
- Savoir offrir un service à la clientèle de qualité ;
- Avoir de bonnes aptitudes pour le travail d'équipe et le contrôle de soi ;
- Avoir l'habileté à mobiliser et motiver ;
- Savoir développer les autres ;
- Savoir organiser, orchestrer et contrôler ;
- Posséder le courage managérial ;
- Savoir gérer les conflits.

Les qualifications

Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme d'études professionnelles (DEP) ;

Posséder deux (2) ans d'expérience professionnelle en gestion de personnel ;

Posséder cinq (5) ans d'expérience professionnelle en entretien général d'immeuble commerciaux ou institutionnels.

Les atouts

Détenir un certificat d'étude en entretien général d'immeubles ou autre discipline connexe est considéré comme un atout.

Tests requis

Les candidates et candidats pourront être soumis à des tests portant sur les exigences de ce poste, notamment :

- Tests d'évaluation linguistique éliminatoires : seuil de réussite à 70 % avec possibilité d'embauche conditionnelle à 60 % ;
- Tests psychométriques et administratifs (EPSI) éliminatoires.

Détails du poste

Catégorie d'emploi

Personnel d'encadrement

Nom du supérieur immédiat

Francis Desjardins

Lieu de travail

Campus Gabrielle-Roy

Statut de l'emploi

Régulier à temps complet

Horaire

Variable selon les besoins

Échelle salariale

De 60 864 \$ à 81 150 \$ par année (Classe 3)

Entrée en fonction prévue

Dès que possible

Afin de déposer votre candidature, veuillez consulter l'affichage en ligne en cliquant lien suivant ou en effectuant une recherche sur notre site internet selon le numéro de référence.

[Contremaître d'entretien ménager \(P00562\) \(cvmanager.com\)](https://cvmanager.com/P00562)